

Частное учреждение дополнительного образования
«Интер - Лэнг»

Утверждаю:

Директор ЧУ ДО «Интер - Лэнг»

 / Передреева А.В./

Приказ № Пз-23/21 от 27.07.2021



Положение о Методическом совете
в Частном учреждении дополнительного образования «Интер-Лэнг»
(новая редакция)

г. Ярославль, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Методическом совете в Частном учреждении дополнительного образования «Интер-Лэнг» разработана в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Частного образовательного учреждения дополнительного образования «Интер-Лэнг» (далее по тексту – ЧУ ДО «Интер-Лэнг») и регламентируют работу Методического совета ЧУ ДО «Интер-Лэнг».

1.2. Методический совет - постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий наиболее квалифицированных педагогических работников ЧУ ДО «Интер-Лэнг» в целях осуществления руководства методической деятельностью.

1.3. Методический совет координирует работу педагогического коллектива ЧУ ДО «Интер-Лэнг», направленную на повышение качества образования, развитие методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной деятельности (новых проектов в образовательной деятельности).

1.4. Методический совет действует в ЧУ ДО «Интер-Лэнг» в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения квалификации его педагогических работников.

1.5. Деятельность Методического совета ЧУ ДО «Интер-Лэнг» направлена на содействие директору ЧУ ДО «Интер-Лэнг» в осуществлении его функций.

2. Основные задачи и компетенция методического совета

2.1. *Основными задачами Методического совета являются:*

2.1.1. Обеспечение методического сопровождения образовательного процесса;

2.1.2. Повышение квалификации педагогических работников, формирование профессионально значимых качеств педагогических работников, рост их профессионального мастерства;

2.1.3. Внедрение в образовательный процесс образовательных технологий, современных форм и методов обучения, разработка образовательных программ.

2.1.4. Выработка практических рекомендаций по совершенствованию учебно-программной документации, образовательных программ.

2.2. *Основными направлениями деятельности Методического совета являются:*

2.2.1. Анализ результатов образовательной и методической деятельности педагогических работников;

2.2.2. Изучение результативности работы отдельных педагогических работников, получение объективных данных о результатах образовательного процесса, распространение положительного опыта в ЧУ ДО «Интер-Лэнг».

2.2.3. Определение приоритетных направлений учебно-методической работы ЧУ ДО «Интер-Лэнг» и выработка единого подхода к решению методических проблем;

2.2.4. Организация работы по повышению педагогического мастерства и профессиональной компетентности педагогических работников ЧУ ДО «Интер-Лэнг».

2.2.5. Создание нормативно-организационной и программно-методической базы, обеспечивающей образовательный процесс ЧУ ДО «Интер-Лэнг» и профессиональную деятельность педагогических работников.

2.2.6. Анализ работы по внедрению новых образовательных технологий в учебный процесс.

2.2.7. Осуществление экспертизы учебно-программной документации, образовательных программ, учебно-методического обеспечения.

2.2.8. Анализ результатов промежуточного и итогового тестирования обучающихся с осуществлением согласования с директором вопросов об отчислении обучающихся.

2.3. К компетенции Методического совета ЧУ ДО «Интер-Лэнг» относится:

- утверждение плана развития ЧУ ДО «Интер-Лэнг»;

- утверждение направления расходования дополнительных средств;
- заслушивание отчета директора ЧУ ДО «Интер-Лэнг», отдельных работников;
- планирования и организации учебного процесса в ЧУ ДО «Интер-Лэнг»;
- обеспечение разработки и утверждения программы учебных курсов (образовательных программ);
- организация и совершенствование методического обеспечения учебного процесса;
- организация контроля за учебной нагрузкой педагогических работников ЧУ ДО «Интер-Лэнг»;
- согласования с директором ЧУ ДО «Интер-Лэнг» вопросов отчисления обучающихся; -
- разработка совместно с директором штатного расписания, распределение должностных обязанностей между педагогическими работниками ЧУ ДО «Интер-Лэнг»;
- подготовка совместно с директором предложений по разработке и внедрению изменений в локальные акты по вопросам внутреннего распорядка, а также вопросам оплаты труда педагогического состава ЧУ ДО «Интер-Лэнг»;
- согласование состава аттестационной комиссии;
- осуществление иных функций руководства образовательным процессом в ЧУ ДО «Интер-Лэнг», не отнесенных к компетенции учредителя, директора и Педагогического совета ЧУ ДО «Интер-Лэнг».

3. Состав и субординация Методического совета

3.1. Методический совет избирается директором ЧУ ДО «Интер-Лэнг» сроком на 1 (один) год и численностью 10 человек, включая председателя Методического совета и секретаря. Секретарь Методического совета ЧУ ДО «Интер-Лэнг» осуществляет ведение и оформление протоколов заседаний Методического совета.

3.2. Методический совет ЧУ ДО «Интер-Лэнг» состоит из представителей административного персонала и представителей педагогических работников ЧУ ДО «Интер-Лэнг».

3.3. В Методический совет входит по должности директор ЧУ ДО «Интер-Лэнг». Постоянными членами Методического совета ЧУ ДО «Интер-Лэнг» являются методисты филиалов и преподаватели структурных подразделений ЧУ ДО «Интер-Лэнг». Временными членами методического совета являются иные работники ЧУ ДО «Интер-Лэнг», принимающие участие в работе данного Методического совета. Персональный состав членов Методического совета утверждается приказом директора ЧУ ДО «Интер-Лэнг».

3.4. Непосредственное руководство Методическим советом осуществляет его председатель, избранный из числа членов Методического совета большинством голосов. Председатель Методического совета организует его работу, созывают его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола секретарем. Секретарь Методического совета ЧУ ДО «Интер-Лэнг» осуществляет ведение и оформление протоколов заседаний Методического совета.

4. Порядок работы Методического совета

4.1. В своей деятельности члены Методического совета подотчетны директору ЧУ ДО «Интер-Лэнг» и несут должностную ответственность за принятые решения и обеспечение их реализации.

4.2. План работы Методического совета определяется в соответствии с программой развития ЧУ ДО «Интер-Лэнг» и годовым планом работы.

4.3. Периодичность заседаний Методического совета определяется его членами, исходя из необходимости, но не реже 1 (одного раза) в месяц. В случае необходимости принятия оперативных решений возможно проведение внеочередного заседания

Методического совета.

4.4. Члены Методического совета должны быть проинформированы уполномоченным должностным лицом по электронной почте или другим доступным способом о месте и времени проведения заседания, а также о вопросах, предполагаемых к рассмотрению, не позднее 1 (одного) дня до даты проведения Методического совета.

4.5. Члены Методического совета, не посещающие его заседания и не проявляющие активность в работе, могут по предложению остальных членов Методического совета быть выведены из его состава приказом директора ЧУ ДО «Интер-Лэнг».

4.6. За проведение заседания Методического совета отвечает председатель. В исключительных случаях председатель может передать свои обязанности другому члену Методического совета.

4.7. Заседание считается состоявшимся, если на нем присутствует не менее 7 (семи) делегированных представителей преподавателей, а также директор ЧУ ДО «Интер-Лэнг». В противном случае на заседании все принятые решения не правомочны. Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Методического совета имеет один голос.

4.8. При проведении заседания, последующего голосования и оспаривания решений должны учитываться ситуации массового и продолжительного отсутствия членов Методического совета на внешних выездных мероприятиях и аналогичные случаи. Данный вопрос регулируется председателем Методического совета.

4.9. Члены Методического совета, которые заранее ознакомлены с повесткой и не присутствовавшие на Методическом совете, должны направить письменное мнение по поводу повестки заседания.

4.10. На заседания Методического совета могут быть лично приглашены любые лица, необходимые для обсуждения повестки.

4.11. Во время заседания Методического совета ведется протокол, в котором указываются:

- дата и место заседания;
- время начала и окончания заседания;
- наименование совета рассматривающего повестку дня;
- состав членов совета, председатель и секретарь заседания, иные присутствующие лица;
- сведения о явке лиц, участвующих в заседании;
- сведения о разъяснении присутствующим на заседании регламента проведения заседания;
- содержание вопросов повестки заседания (содержание дискуссии с персональным обозначением мнений и решений);
- разъяснения присутствующих своих умозаключений, консультации и пояснения специалистов, заявления и объяснения лиц, участвующих в заседании;
- сведения о разъяснении присутствующим на заседании о праве на ознакомление с протоколом и подачу на него замечаний (особого мнения);
- результаты голосования по вопросам повестки заседания;
- итоговые распоряжения (решения), принятые по итогам голосования на заседании;
- сведения об использовании средств аудио-, видеозаписи, систем видеоконференц-связи и (или) иных технических средств в ходе заседания;
- дата составления протокола с расшифровкой подписи председателя и секретаря Методического совета;

За ведение протокола отвечает председатель Методического совета. Для этого на каждом заседании им назначается секретарь заседания.

4.12. На заседании Методического совета принимаются окончательные решения только по тем вопросам, которые были включены в повестку заседания. По остальным поставленным во время заседания вопросам могут быть приняты только

предварительные решения с обозначением даты принятия окончательного решения.

4.13. При наличии принципиальных разногласий, присутствующие члены Методического совета имеют право потребовать голосование по спорным вопросам постоянного состава Методического совета в полном объеме. Сроки голосования определяет председатель.

4.14. Решение Методического совета может быть оспорено в течение 1 (одной) рабочей недели одним из его постоянных членов. Тогда оно выносится на всеобщее голосование постоянных членов Методического совета. Голоса могут быть поданы в письменной или электронной форме. Результаты голосования по истечению обозначенного срока подсчитываются и оглашаются, и решение, набравшее наибольшее количество голосов, считается окончательно принятым.

4.15. Решения, принимаемые на заседании Методического совета, оформляются протоколом, который подписывает председатель Методического совета, в его отсутствие - заместитель Председателя и секретарь.

4.16. Принятое Методическим советом решение вступает в силу после его утверждения. Решение совета является обязательным для всех членов коллектива ЧУ ДО «Интер-Лэнг».

4.17. Решения Методического совета не могут противоречить действующему законодательству или прямому документально подтвержденному распоряжению учредителя и Уставу ЧУ ДО «Интер-Лэнг».

4.18. Окончательное решение по спорным вопросам, решение по которым Методический совет принял неочевидным большинством голосов, принимается директором ЧУ ДО «Интер-Лэнг».

4.19. Персональную ответственность за решением Методического совета несет директор ЧУ ДО «Интер-Лэнг».

4.20. Персональную ответственность за исполнение решений Методического совета, утвержденных директором ЧУ ДО «Интер-Лэнг», несет уполномоченное должностное лицо, назначенное приказом.

4.21. В конце учебного года уполномоченное должностное лицо принимает от членов методического совета предложения по плану его работы на следующий год в письменной форме.

5. Права и обязанности членов методического совета

5.1. Члены Методического совета вправе:

- посещать занятия коллег;
- проверять тематическое планирование членов педагогического коллектива;
- принимать участие в разработке учебного плана;
- запрашивать и получать информацию о деятельности Методического совета;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, улучшению деятельности ЧУ ДО «Интер-Лэнг» в области методической работы;
- выйти из состава методического совета до конца учебного года, подав письменное заявление его председателю;
- аргументированно оспаривать предварительные решения Методического совета;
- аргументированно требовать перевыборов председателя.

5.2. Члены Методического совета обязаны:

- посещать все заседания Методического совета, а в случае объективных причин своевременно ставить в известность председателя Методического совета о своём отсутствии;
- принимать активное участие в работе Методического совета;
- своевременно принимать решения по развитию методической работы;
- выполнять решения и поручения Методического совета в установленные сроки;

- информировать членов педагогического коллектива об утверждённых решениях Методического совета;
- своевременно изучать нормативную и методическую документацию;
- соблюдать утверждённые решения Методического совета;
- голосовать по вопросу, поставленному на всеобщее голосование членов Металлического совета, в установленные сроки.

6. Заключительные положения

- 6.1. Требования настоящего Положения распространяются и обязательны для исполнения всеми членами Методического совета ЧУ ДО «Интер-Лэнг».
- 6.2. Изменения (дополнения) в настоящее Положение, включая утверждение его новой редакции осуществляется директором ЧУ ДО «Интер-Лэнг».
- 6.3. По всем вопросам, не нашедшим своего отражения в настоящем Положении и локальных нормативных актах ЧУ ДО «Интер-Лэнг», члены Методического совета руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.4. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором ЧУ ДО «Интер-Лэнг» и действует до внесения в него изменений или полной замены его новым Положением (утверждения Новой редакции).
- 6.5. Контроль соблюдения работниками ЧУ ДО «Интер-Лэнг» требований настоящего Положения осуществляет директор ЧУ ДО «Интер-Лэнг».